



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

3

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA:  
DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 20 del Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

**1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

Para la Secretaría Distrital de Hacienda **es conveniente** la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá, D.C., requiere no cuenta con el personal para atender la administración de la plataforma informática, implementando y desarrollando el proyecto de mesa de ayuda, por lo tanto se requiere de un profesional, que impulse y ponga en funcionamiento el proyecto en mención.

Teniendo en cuenta la distribución organización del Concejo de Bogotá, y las funciones inherentes al área de Sistemas, es necesario llevar a cabo el seguimiento de todas las solicitudes registradas en el aplicativo "Mesa de Ayuda", con el fin de atender todos los requerimientos de soporte, administración de plataforma informática y atención a los usuarios, en consecuencia se requiere personal de apoyo adicional, que contribuya a mejorar la calidad y oportunidad de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones que demanden los 45 Concejales de Bogotá, sus grupos normativos y las demás dependencias que conforman esta Corporación.

El área de Sistemas del Concejo de Bogotá cuenta con un aplicativo denominado "Mesa de Ayuda" el cual hace parte de las actividades normales de gestión administrativa de esta dependencia, mediante el cual se provee el servicio de soporte técnico a los usuarios del Concejo de Bogotá, atendiendo y resolviendo las solicitudes registradas en dicho aplicativo, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad del servicio para el desarrollo de las actividades de los funcionarios de esta Corporación.

Con el apoyo del profesional requerido para cubrir esta necesidad se realizarán entre otras las siguientes actividades:

- ✓ Identificación de problemas y asignarles escalamientos de acuerdo a los criterios definidos por el responsable del proceso de sistemas.
- ✓ Realizar planes de contingencia establecidos por la entidad para el área de sistemas.
- ✓ Generación de reportes estadísticos de las solicitudes registradas en el sistema, lo cual permita realizar un análisis de los incidentes, buscando mejorar el servicio por parte de esta área.
- ✓ Seguimiento y control de todos los casos atendidos y por atender.
- ✓ Hacer cumplir los acuerdos de niveles de servicios establecidos por la mesa de ayuda.

Adicionalmente, a partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

"Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º. Señaló:

“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Lo anterior de acuerdo con la solicitud presentada por la Directora Financiera del Concejo, radicada con el Cordis 2013ER5125 y solicitud realizada por la Asesora del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C. radicación No. 2013IE1829.

Se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C N°. 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que: se evidencia que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidas por éstos, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá.

En caso de no realizarse la enunciada contratación se vería afectada la oportunidad de mejorar la calidad en el seguimiento y la atención del servicio de soporte técnico a los más de 450 funcionarios activos de la red informática de la corporación, por no disponer de los elementos y herramientas necesarias para la solución efectiva de los inconvenientes a través de una plataforma de intervenciones.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS**

### **2.1. OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para ejecutar acciones que contribuyan a la identificación de riesgos potenciales en materia de seguridad informática y su regulación en los mapas de riesgos y manuales de contingencia.

### **2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

La labor a desarrollar por el profesional esta encaminada a la atención y administración de la plataforma informática, y a la administración de la mesa de ayuda.

### **2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.

### 2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Identificar los problemas y asignarles prioridad, de acuerdo con criterios definidos por el responsable del proceso de sistemas
2. Contribuir a la elaboración y/o actualización del mapa de riesgos de la oficina de recursos físicos y sistemas.
3. Contribuir de manera confidencial para la mitigación de riesgos en materia de seguridad de la información.
4. Resolver telefónicamente aquellas ocurrencias que no requieran más de cinco minutos para su resolución.
5. Actualizar y ejecutar los planes de contingencia establecidos por la entidad para el área de sistemas.
6. Hacer cumplir los acuerdos de niveles de servicio establecidos en la mesa de ayuda.
7. Contribuir al control de los inventarios de software y hardware
8. Contribuir al control de las bases de datos de los usuarios.
9. Colaborar en la administración de las licencias de software, detectando y reportando el uso ilegal del mismo al responsable del proceso de sistemas.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

10. Elevar reportes periódicos de la actividad realizada al responsable del proceso de sistemas.
11. El contratista se obliga a extender por el término de cuatro (4) meses más, la vigencia del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del presente contrato, en caso de terminación anormal del mismo o en caso de requerirse por cualquier eventualidad su liquidación.
12. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Informe relacionando el número de actividades de apoyo a la infraestructura tecnológica Vs. las actividades programadas	Mensual
2	Informe relacionando la identificación de riesgos potenciales y sus posibles soluciones	Mensual
3	Informe con las actividades realizadas para cada obligación	Mensual

#### 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de 11 meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

#### 2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$29.819.999)

#### 2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) Diez (10) mensualidades vencidas de DOS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$ 2.710.909), previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

#### 2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entrega de los informes y documentos y las reuniones se llevarán a cabo en el Concejo de Bogotá D.C. y las sedes donde opera esta corporación en la ciudad de Bogotá.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

**2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

**2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y el procedimiento de supervisión e interventoría, 38.P-01 o el que lo sustituya o modifique, tendrá las siguientes:

1. Será responsabilidad del supervisor definir, preparar y suscribir el acta de inicio, el acta de actividades detallada y el respectivo cronograma dentro del primer día hábil de ejecución del contrato, que se enmarcan dentro de las obligaciones especiales y el objeto del contrato.

**3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA**

**3.1. FORMACIÓN EXIGIDA**

Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica o afines

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

Seis (6) meses de experiencia general

**3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR**

No aplica

**4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

Efectuado el análisis de que trata el numeral **6.1. "Condiciones Generales"** del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **81°** del Decreto 1510 de 2013 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales **8.7 y 9.7** diagrama de flujo y descripción de actividades.

**5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.**

Con el propósito de efectuar el estudio de mercado se procedió a realizar consultas de honorarios pagados actualmente por algunas entidades distritales a profesionales en ingeniería con perfil similar al solicitado para esta contratación. El resumen de dicho estudio se encuentra discriminado en el formato 37-F.48 V1 "Estudio de Presupuesto".



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

Se anexan los folios que complementan este análisis.

**6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1510, Artículo 81°).**

De conformidad con el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-05 "Verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada para la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Artículo 81. Decreto 1510 de 2013: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

**7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI  NO



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

Realizado el análisis de acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar sobre los riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, se determinó que el amparo que deben constituirse, es el siguiente:

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento: por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir el siguiente amparo:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta 30% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato.

*Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto 1510 de 2013.*

#### 8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

**NOTA 1:** La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación presenta para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

#### 9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

**NOTA 2:** Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

### 10. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

#### DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN

Nombre: Jose Antonio Valderrama Sanchez  
Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró: Angélica Reyes Peña